

УТВЕРЖДЕН

Приказом \_\_\_\_\_ директора  
от 28.03.2025 г. № 34  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ И.Н. Кухаренкова

**Порядок  
хранения материалов тестирования на знание русского языка,  
достаточное для освоения образовательных программ начального  
общего,основного общего и среднего общего образования,  
иностраннных граждан и лиц без гражданства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок хранения материалов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностраннных граждан и лиц без гражданства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностраннных граждан и лиц без гражданства», приказами Министерства образования и науки Смоленской области от 24.03.2025 №№ 311-ОД, 312-ОД, от 28.03.2024 №№ 334-ОД, 336-ОД, осуществляющих тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностраннных граждан и лиц без гражданства и расписания проведения тестирования».

1.2. Порядок определяет правила хранения материалов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностраннных граждан и лиц без гражданства в МБОУ «Шумячская СШ им. В.Ф.Алешина» (далее – тестирующая организация).

1.3. Все материалы тестирования, включая видеозапись процедуры тестирования, письменные работы, аудио (видеозаписи) устных ответов иностраннных граждан и лиц без гражданства (далее – участники тестирования), результаты тестирования, протоколы и т. п. (далее – материалы тестирования) хранятся в тестирующей организации.



## **2. Порядок формирования и передачи материалов тестирования на хранение**

2.1. Материалы тестирования формируются отдельно на каждого участника тестирования. Для этого их помещают в индивидуальную папку (файл) формата А4.

2.2. Формирование папки с материалами тестирования осуществляется председателем комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан лиц без гражданства (далее – председатель комиссии по проведению тестирования).

2.3. Сформированные материалы тестирования передаются на хранение не позже семи рабочих дней со дня проведения тестирования.

## **3. Порядок хранения материалов тестирования в тестирующей организации и предоставления к ним доступа**

3.1. Хранение материалов тестирования осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях тестирующей организации, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

3.2. Материалы тестирования участников тестирования, проходящих тестирование в один день, хранятся вместе (на одном стеллаже, в коробке, папке и т. п.).

3.3. Доступ к месту хранения материалов тестирования предоставляется директору тестирующей организации и председателю комиссии по проведению тестирования.

Материалы тестирования и (или) их копии предоставляются по соответствующему запросу в контролирующие органы, Министерство образования и науки Смоленской области и апелляционную комиссию по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Смоленской области.

3.4. Материалы тестирования подлежат хранению в тестирующей организации в течение одного года со дня проведения тестирования.

## **4. Порядок уничтожения материалов тестирования**





4.1. По истечении указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка срока материалы проведения тестирования подлежат уничтожению.

4.2. Уничтожение материалов тестирования производится на основании акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШУМЯЧСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Ф.АЛЕШИНА" Кухаренкова Ирина Николаевна, Директор	 Не требуется для подписания	0095DE9C1E92A192D0C320A78A 6EC59C87 с 09.01.2025 17:05 по 04.04.2026 17:05 GMT+03:00	02.04.2025 14:36 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШУМЯЧСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Ф.АЛЕШИНА" Кухаренкова Ирина Николаевна, Директор	 Не требуется для подписания	0095DE9C1E92A192D0C320A78A 6EC59C87 с 09.01.2025 17:05 по 04.04.2026 17:05 GMT+03:00	02.04.2025 14:37 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа